



ULUSAL MESLEK  
STANDARDI



MYK  
MESLEKİ YETERLİLİK  
KURUMU

**EKONOMİK ARAŞTIRMA UZMANI**

**SEVİYE 6**

**REVİZYON 00**

**25UMS0850-6**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI**

**14.12.2025-33107**



## EKONOMİ ARAŞTIRMA UZMANI (SEVİYE 6) ULUSAL MESLEK STANDARDI

<b>Meslek:</b>	<b>Ekonomi Araştırma Uzmanı</b>
<b>Seviye:</b>	<b>6<sup>1</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	<b>25UMS0850-6</b>
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>Türkiye Finans Yöneticileri Vakfı</b>
<b>Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Finans Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:</b>	<b>3/9/2025 Tarihli ve 2025/97 Sayılı Karar</b>
<b>Resmî Gazete Tarih/Sayı:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	<b>00</b>

<sup>1</sup>Mesleğin yeterlilik seviyesi, 8 seviyeli Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine göre seviye 6 olarak belirlenmiştir.

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**ANKET VERİLERİ:** Ekonomik faaliyetlerin, piyasa dinamiklerinin ve tüketici davranışlarının ölçülmesi, analiz edilmesi ve raporlanması amacıyla yapılan anketlerden elde edilen verileri,

**EKONOMETRİK ANALİZ:** Ekonomik olayları ve ilişkileri sayısal veri kullanarak analiz eden, matematiksel ve istatistiksel yöntemlerle tahmin yapan bir analiz yöntemini,

**EKONOMİK ANALİZ:** İktisadi birimlerin üretim, tüketim, yatırım, tasarruf kararları ve diğer ekonomik faaliyetlerini inceleyerek mevcut durumun ve gelecekteki eğilimlerin değerlendirilmesini sağlayan analiz yöntemini,

**EKONOMİK KONJONKTÜR:** Ekonomideki dalgalanmaların belirli bir dönemdeki genel seyrini ifade eden terimi,

**EKONOMİK TAHMİN:** Ekonomik koşulları ve eğilimleri tahmin etmek için çeşitli varsayımlar, geçmiş veriler ve öncü göstergeler kullanılarak yapılan öngörüü,

**EKONOMİK VERİ:** Bir ekonominin genel durumu hakkında bilgi sağlayan, istatistiksel olarak toplanan ve analiz edilen verileri,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**İSTATİSTİKSEL ANALİZ:** Verilerin toplanması, düzenlenmesi, yorumlanması ve sonuç çıkarılması sürecini kapsayan analiz yöntemini,

**MEVSİMSEL ETKİ:** Verilerde yıldan yıla yinelenen ve yılın bazı ay/dönemlerinde ortaya çıkan periyodik artış ya da azalışları,

**MEVSİMSELLİKTEN ARINDIRMA:** Mevsim etkisinden arındırma ise mevsim etkilerinin istatistiksel yöntemler kullanarak tahmin edilmesi ve eğer anlamlı ise veriden ayrıştırılması işlemini,

**NEDENSELLİK ANALİZİ:** İki ya da daha fazla olay arasında sebep-sonuç ilişkilerini analiz ederek, ilişkinin bulunması durumunda yönünü ve bir olayın diğerini nasıl ve neden etkilediğini belirlemeyi amaçlayan yöntemini,

**ÖNCÜ VERİ:** İçinde bulunulan ya da yakın gelecekteki ekonomik eğilimler hakkında bilgi sağlayan, ekonomik döngülerin erken aşamalarında ortaya çıkan verileri,

**PANEL VERİ ANALİZİ:** Zaman içinde birden fazla gözlem birimi üzerinde yapılan veri analizini,

**RİSK:** Bir bireyin, işletmenin veya ekonominin, gelecekteki ekonomik koşulların belirsizliği nedeniyle gelir, kârlılık, yatırım getirisi veya finansal pozisyonunda kayıp yaşama olasılığını,

**SENARYO ANALİZİ:** Belirli ekonomik veya finansal koşullar, varsayımlar ve beklentiler altında farklı olayların nasıl sonuçlanabileceğini öngörmek için kullanılan bir analiz yöntemini,

**TAKVİM ETKİSİNDEN ARINDIRMA:** Belirli dönemlere ait veri serilerinde takvim etkilerinin (örneğin tatil günleri, ay uzunlukları) çıkarılmasıyla daha doğru sonuçlar elde etmeyi amaçlayan bir veri işleme yöntemini,

**TEHLİKE:** Tehlike, ekonomik literatürde, bir iş yerinde, pazarda veya genel ekonomik çevrede mevcut olan ya da dışarıdan gelebilecek ve çalışanları, işletmeleri veya ekonomik yapıyı olumsuz etkileyebilecek, maddi veya manevi zarar ve kayıp oluşturma potansiyelini,

**YÜKSEK FREKANSLI VERİ:** Kısa zaman dilimlerinde toplanan ve sık sık güncellenen verileri,

**ZAMAN SERİLERİ ANALİZİ:** Belirli bir zaman diliminde düzenli olarak toplanan zaman serilerini inceleyen ve bu seriler üzerinden gelecekteki eğilimleri tahmin eden bir analiz yöntemini,

ifade eder.

## 1. GİRİŐ

Ekonomi Araştırma Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Finans Yöneticileri Vakfı tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Finans Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

## 2. MESLEK TANITIMI

### 2.1. Meslek Tanımı

Ekonomi Araştırma Uzmanı (Seviye 6) ekonomiyle ilgili konularda veri izleme, analiz, araştırma ve raporlama faaliyetlerini yürüten nitelikli kişidir.

Ekonomi Araştırma Uzmanı (Seviye 6), makro ve mikro düzeyde ekonomik gelişmeleri izler; kamu kurumları, yerel yönetimler, özel sektör kuruluşları ve sivil toplum örgütleri gibi farklı paydaşlar için ekonomik veri analizi yapar. Ekonomik verilere dayalı olarak istatistiksel ve ekonometrik çözümlerler gerçekleştirir; kısa, orta ve uzun vadeli ekonomik tahminler geliştirir. Bu paylaşım ve bilgilendirmeler, genel yatırım tavsiyesi niteliğinde olup, hiçbir surette belirli bir kişi ya da kuruluşa yönelik yatırım tavsiyesi içermez. Sektör ve genel ekonomi konularında araştırma yapar; bu çalışmaları raporlar ve genel bilgilendirme amacıyla ilgili kişi ve kuruluşlarla paylaşır.

Ekonomi Araştırma Uzmanı (Seviye 6), çalışmalarını iş sağlığı ve güvenliği ile evre koruma önlemleri doğrultusunda yürütür; bağlı bulunduğu kuruluşun prosedürlerine ve kalite standartlarına uygun hareket eder; mesleki gelişimini sürdürmek amacıyla sürekli öğrenme faaliyetlerine katılır.

### 2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

**ISCO 08:** 2631 (Ekonomistler)

### 2.3. Mesleğe Yönelik zel Düzenlemeler

2872 sayılı evre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

Ekonomi Araştırma Uzmanı (Seviye 6) meslek standardı kapsamında yapılacak işler, sermaye piyasası mevzuatında tanımlanan yatırım hizmet ve faaliyetleri dışındadır. Bu meslek standardı sermaye piyasası mevzuatında tanımlanan faaliyetler için herhangi bir yetki veya ruhsat teşkil etmez. Sermaye piyasası mevzuatı kapsamına giren faaliyetlerde söz konusu mevzuat hükümlerine uyulması zorunludur.

*\*Mesleğin icrasına yönelik İSG, evre ve diğer konulardaki mevzuata uyulması esastır.*

## 2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Ekonomi Araştırma Uzmanı (Seviye 6) ekonomik araştırma ve analiz faaliyetlerini genellikle büro ortamında yerine getirmekle birlikte; saha çalışmaları, toplantılar ve konferanslar gibi nedenlerle zaman zaman seyahat edebilir. Çalışmalarını çoğunlukla bireysel yürütmekle birlikte ekip çalışması gerektiren görevlerde de yer alabilir.

Görev süresince yöneticiler, ekonomistler, finans ve pazarlama uzmanları, istatistikçiler, araştırma geliştirme uzmanları, akademisyenler, danışmanlar, bilgisayar uzmanları, veri analistleri ve politika yapıcılar gibi çeşitli meslek mensuplarıyla sürekli iletişimde bulunabilir.

Meslek, analitik ve dokümanter yoğunlukta zihinsel çalışmalar gerektirir. Genellikle ekranlı araçlarla çalışıldığından, bu araçlara bağı meslek hastalıkları riski bulunmakta; ayrıca saha görevlerinde çevresel risklerle de karşılaşılabilir. Bu riskler, kaynağında önlenmeye çalışılır; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine riayet edilerek bertaraf edilir. Riskin ortadan kaldırılamadığı durumlarda kişisel koruyucu donanımlar kullanılarak güvenli çalışma sağlanır.

### 3. MESLEK PROFİLİ

#### 3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri

Görev	A. İş sağlığı ve güvenliği ve çevre koruma ile ilgili kuralları takip etmek			Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
A.1	Güvenli ve sağlıklı çalışma yöntemlerini uygulamak	A.1.1	İş süreçlerinin özelliğinden ve/veya kuruluştan kaynaklanabilecek risk ve tehlike durumlarında ilgili kişi ya da birimlere bildirimde bulunur.	
		A.1.2	Araç, gereç ve ekipmanları talimatlara ve kuruluş prosedürlerine uygun olarak kullanarak çalışır.	
		A.1.3	İSG konusundaki yasal ve çalışma alanına ait kuralları uygular.	
A.2	Acil durum önlemlerini uygulamak	A.2.1	Acil durumlarda çıkış veya kaçış planlarına uygun hareket eder.	
		A.2.2	Çalışma ortamında oluşan kaza durumlarında, yetki alanındaki prosedürleri yürütür.	
		A.2.3	Acil durumlarda müdahale için acil durum ekibiyle iletişime geçer.	
A.3	Çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.3.1	Çalışma ortamında ortaya çıkan çevresel atıkların ve dönüştürülebilir malzemelerin doğru yere iletilmesini sağlar.	
		A.3.2	Kaynakları (enerji, sarf malzemeleri ve benzeri) tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanarak çalışır.	
A.4	Sürdürülebilirlik stratejilerini uygulamak	A.4.1	Çalışma sürecinde kullanılan enerji, sarf malzemesi ve benzeri kaynakların etkin, tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanılmasına yönelik önlemleri alır.	
		A.4.2	Çalışma sürecinde tüm süreçleri doğaya ve doğal kaynaklara zarar vermeden yürütür.	

Görev	B. İş süreçlerinin kuruluş prosedürlerine ve kalite gerekliliklerine uygunluğunu sağlamak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.1	Kalite gerekliliklerini uygulamak	B.1.1	Kuruluşun hizmet kalite standartlarına uygun prosedürlerin oluşturulmasında yöneticisine/ilgili uzmana yardımcı olur.	1. Dosya ve kayıtların dijital ve fiziksel güvenlik önlemleri 2. İş süreçlerinde bilgi gizliliği ve güvenliğini sağlamaya yönelik erişim önlemleri 3. İş süreçlerinde kalite gerekliliklerini sağlama 4. Kişisel verilerin korunması ile ilgili temel hukuki ve idari düzenlemeler
		B.1.2	Kuruluşun kalite yönetim ve hizmet gereklilikleri ile ilgili eğitim faaliyetlerine katılır.	
		B.1.3	Süreç, araç-gereç ve malzemelerin standartlara uygunluğunu denetler.	
		B.1.4	Sorumluluk alanındaki hizmetlere ilişkin şikâyetlerin yönetimini sağlar.	
		B.1.5	Periyodik olarak yürüttüğü faaliyetleri kuruluş prosedürlerine göre raporlar.	
		B.1.6	Süreç iyileştirme ve geliştirme çalışmalarına katılır.	
B.2	Kişisel ve kurumsal bilgilerin gizliliği ve güvenliğini sağlamak	B.2.1	Süreçte edinilen bilgilerin başkalarıyla paylaşılmasını önler.	
		B.2.2	Gizliliğe uymayanlarla ilgili uyarı ve diğer tedbirleri uygular.	
		B.2.3	Gizlilik kapsamında olup süresi dolan dijital ve basılı belgeleri gizliliği koruyacak şekilde imha eder.	
		B.2.4	Gizli evrakların ve varsa mühürlerin usulüne uygun bir şekilde kullanılmasını ve muhafaza edilmesini sağlar.	

Görev		C. Ekonomi literatürünü ve konjonktürünü izlemek		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	Ekonomik verileri izlemek	C.1.1	Küresel ve Türkiye ekonomisine ilişkin tüm finansal ve reel sektör verilerini takip eder.	1. Ekonomik veri türleri ve kaynakları 2. Veri toplama yöntemleri 3. Veri kaynaklarına hızlı ve doğru erişim yöntemleri 4. Veri kalitesini değerlendirme 5. Ekonomik/finansal kuruluşlar ve fonksiyonları 6. Farklı ekonomik görüşleri takip etme ve değerlendirme 7. Ekonomik trendleri ve güncel gelişmeleri takip etme
		C.1.2	Meslek kuruluşlarının, üniversitelerin ve ilgili diğer sivil toplum kuruluşları ile yayıncı kuruluşların verilerini takip eder.	
		C.1.3	Ekonomi ve finans ile ilgili uluslararası kuruluşların verilerini takip eder.	
		C.1.4	Ekonomik verilerin seyir ve uyumunu değerlendirir.	
C.2	Ekonomiyi etkileyen gelişmeleri (siyasi, jeopolitik, çevresel, iklim, sağlık vb.) takip etmek	C.2.1	Siyasi, jeopolitik ve çevresel vb. ekonomiyi etkileyen tüm gelişmelere ilişkin güncel periyodik yayınları (gazete, dergi ve benzeri) takip eder.	
		C.2.2	Akademik nitelikli kuruluşların siyasi ve jeopolitik gelişmelere yönelik araştırma yayınlarını takip eder.	
C.3	Ekonomik konjonktür ile ilgili akademik çalışmalarını takip etmek	C.3.1	Akademik bilinirliği yüksek olan basılı ve dijital yayınları takip eder.	
		C.3.2	Ekonomik, ulusal ve uluslararası bilimsel toplantı/seminer/konferanslara katılır.	
		C.3.3	Ulusal ve uluslararası kuruluşların raporlarını ve yayınlarını takip eder.	
C.4	Ekonomik konjonktür ile ilgili haber akışını takip etmek	C.4.1	Ulusal ve uluslararası kuruluşların basın duyurularını izler.	
		C.4.2	Ekonomi ile ilgili uzman görüşlerini yazılı ve sosyal medya üzerinden takip eder.	

Görev	D. Ekonomik analizler yapmak			Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler	Başarım Ölçütleri			
Kod	Açıklama	Kod		
D.1	Tablo ve grafikleri incelemek	D.1.1	Analiz için ihtiyacı olan verileri, analize uygun hale getirir.	1. Veri analiz etme ve yorumlama 2. Karmaşık ekonomik sorunları tanımlama 3. Detaylara dikkat etme 4. Veri analiz araçlarını seçme ve kullanma 5. Ekonomik ilke, teori ve modelleri analiz etme ve yorumlama 6. Ekonometrik analiz yöntemlerini uygulama 7. İstatistiksel analiz yöntemlerini uygulama
		D.1.2	Yüksek frekanslı, öncü veriler ve anket verileri de dahil olmak üzere tüm ekonomik/finansal verileri inceler.	
		D.1.3	Eğilim ve korelasyonları tespit eder.	
		D.1.4	Veri ve öncü bulgulara göre, ihtiyaç duyulması durumunda daha ileri düzey analiz yöntemini belirler.	
D.2	İstatistiksel analizler yapmak	D.2.1	Ortalama, medyan, mod gibi merkezi eğilim ölçülerini belirler.	
		D.2.2	Gerek duyulması halinde mevsimsellikten arındırma, takvim etkisinden arındırma gibi düzeltmeleri yapar.	
		D.2.3	Olguları, olayları istatistiksel ve iktisadi olarak ilişkilendirme, neden sonuç ilişkilerini çıkarır.	
D.3	Ekonometrik analizler yapmak	D.3.1	Verilerin niteliğine göre kullanılacak ekonometrik yönteme karar verir.	
		D.3.2	Kullanacağı analiz aracına karar verir.	
		D.3.3	Nedensellik analizi, zaman serileri analizi, panel veri analizi ile olayların, gelişmelerin birbiri ile ilişkisini neden ve sonuçlarını ortaya koyar.	

Görev		E. Ekonomik tahminler yapmak		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
E.1	Kısa, orta ve uzun vadeli tahminler üretmek	E.1.1	Ekonomik verilerin kısa vadeli finansal piyasa yansımalarını öngörür.	1. Araştırmalarda etik ilkelere uyum sağlanması 2. Bütüncül bakış açısıyla karar verme 3. Ekonomik tahminleme 4. Fırsatları doğru ve zamanında öngörme 5. Riskleri doğru ve zamanında öngörme 6. Senaryo analizleri yapma 7. Stratejik düşünme
		E.1.2	Ekonomik verilerin orta ve uzun vadeli konjonktürel yansımalarını öngörür.	
		E.1.3	Sektör, ürün ve/veya firma bazında analiz sonuçlarından genel öngörülerde bulunur.	
		E.1.4	Çeşitli ekonomik modelleme yazılımları (matlab, gauss, fortran, R programı ve benzeri) aracılığıyla ileri düzeyde model geliştirir.	
E.2	Tahmin senaryoları hazırlamak	E.2.1	Analiz edilen veriler ve belirlenen belirsizlik durumlarına göre senaryo varsayımlarını belirler.	
		E.2.2	Senaryo varsayımlarına göre kötümser, iyimser ve baz senaryoları oluşturur.	
		E.2.3	Oluşturulan senaryoların geçerliliğini ve olasılığını analiz ederek etki ve sonuçlarını değerlendirir.	

Görev		F. Ekonomi ile ilgili raporlama ve bilgilendirme faaliyetleri yürütmek		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
F.1	Anlık ve beklenmeyen gelişmelere ve veri akışına yönelik değerlendirme notları hazırlamak	F.1.1	Ekonomik veri ve olaylar ile resmî açıklamaların piyasa ve reel sektöre yansımalarını en kısa zamanda değerlendirerek olası sonuçlarına göre çıkarım yapar.	
		F.1.2	Açıklanan veri veya gelişmelerin beklenenden saptması durumunda etkilerini ve olası sonuçlarını değerlendirerek ilgili raporlamayı yapar.	
F.2	Kısa vadeli finansal gelişmelere yönelik öngörülerde bulunmak	F.2.1	Finansal değişkenleri etkileyecek gelişmeleri hızlı bir şekilde sorumlu bulunan kurum (ekonomistin raporlama yapmakta sorumlu olduğu kurum) ve kişilere iletir.	
		F.2.2	Günlük finansal piyasa gelişmelerini olası etkileri de içerecek şekilde ilgili kişi ve/veya kuruluşlara raporlar.	
		F.2.3	Takvimlendirilmiş verilere göre rapor hazırlar.	
		F.2.4	Haftalık takip edilmesi gereken veri ve gelişmelere uygun olarak raporlar hazırlar.	
F.3	Orta ve uzun vadeli konjonktürel tahminlerin raporlamasını yapmak	F.3.1	Kurumun ihtiyacına uygun ve yönetimin talebini dikkate alacak şekilde aylık veya daha uzun süreli dönemsel raporlar hazırlar.	
		F.3.2	Raporda yer alan değerlendirme ve senaryoların içsel tutarlılığını gösterir.	
F.4	Ekonomi ile ilgili konularda kişi ve kuruluşlara sunum ve bilgilendirme yapmak	F.4.1	Çalışılan kurumun hitap ettiği kitleye göre ekonomik gelişmeleri özetleyen; tahminlerin yanı sıra yaklaşan dönem için genel risk ve fırsat değerlendirmelerine yer veren raporlar ve sunumlar hazırlar.	
		F.4.2	Kişi ve kuruluşlardan gelebilecek soruları, kendi uzmanlık alanı çerçevesinde genel ekonomik bilgiler sunarak cevaplandırır.	

Görev		G. Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
G.1	Bireysel mesleki gelişim konusunda çalışmalar yapmak	G.1.1	Kendi konularıyla ilgili eğitim ihtiyaçlarını amirleriyle de görüşerek belirler.	1. Bireysel eğitim ihtiyacını belirleme 2. Mesleki veri ve kaynakları izleme ve değerlendirme 3. Kariyer gelişim süreçleri 4. Mesleki portföy oluşturma, değerlendirme ve güncelleme 5. Bilgi paylaşımı ve delegasyon süreçleri
		G.1.2	Eğitim ihtiyaçlarıyla ilgili periyodik veya bir defaya özgü eğitimleri araştırarak uygun olanlarına katılım için talepte bulunur.	
		G.1.3	Mesleki ve kişisel gelişim için gerekli araştırma faaliyetlerini gerçekleştirir.	
		G.1.4	Mevzuatı ve sektörü ile ilgili yeni teknik ve gelişmeleri takip eder.	
		G.1.5	Yürütülen çalışmaların önde gelen platformlarda bilimsel yayınlara dönüştürülmesine katkı sağlar.	
G.2	Birlikte çalıştığı kişilerin mesleki gelişimine katkı sunmak	G.2.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.	
		G.2.2	Sorumluluğundaki süreç ve uygulamalar ile ilgili bilgilendirme toplantıları ve eğitimler yapar.	

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. Bilgisayar ve çevre birimleri (yazıcı, tarayıcı, harici bellek ve benzeri)
2. İletişim araçları (telefon, tele-konferans sistemleri, belgegeçer ve benzeri)
3. İnternet ve bilişim güvenliği araç ve uygulamaları
4. Kaynak ve uygulama dokümanları (genel formlar, raporlar, kılavuzlar, prosedürler, iş talimatları, sözleşmeler, sunum materyalleri ve benzeri)
5. Kırtasiye malzemeleri (kâğıt, kalem, delgeç, tel zımba ve benzeri)
6. Ofis araçları (fotokopi makinesi, evrak imha cihazı, hesap makinesi, kilit sistemi içeren evrak dolabı ve benzeri)
7. Veri görselleştirme araçları
8. Veri takip ve analiz araçları
9. Yazılım ve programlar

### 3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
2. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
3. Çalışma zamanını iş emri ve talimatlarına uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
4. Hizmet süreçlerinde uygun iletişim tarzını benimsemek
5. İş sağlığı ve güvenliği ile çevre korumaya karşı duyarlı olmak
6. Kişisel ve kurumsal bilgi ve belgelerin gizliliğine özen göstermek
7. Kurumsal kültüre ve meslek etiğine uygun hareket etmek
8. Mesleği ile ilgili süreçlerde nesnel ve profesyonel bir yaklaşım sergilemek
9. Yönetim mekanizmaları ve ilgili kişi ve kurumlara doğru ve zamanında bilgi vermek

## EK: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar

### 1. Meslek Standardı Hazırlama Ekibi ve Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
1.	Yusuf Uzun	2004-Boğaziçi Üniversitesi-Ekonomi	2023-... Misyon Yatırım Bankası-Finans Direktörü 2012-2019 Odeabank-Finans Direktörü 2006-2011 Credit Europe-Finans Müdürü 2005-2006 TSKB-Finansal Kontrol
2.	Tuncay Alpkaya	İstanbul Üniversitesi-Finans Yüksek Lisans	2024-... Murel Group-CFO 2022-2023 T-Gate-YK üyesi 2021-2022 TurkishBank-GMY 2005-2021 TEB- Direktör 1998-2005 Dışbank-Direktör
3	Burak Onur	1997 İstanbul Üniversitesi-İktisat	2001-.... Moore Türkiye-Ortak 1999-2001 Moore Stephens-Denetim
4.	Doç.Dr. Mehmet Maşuk Fidan	2009- Kadir Has Üniversitesi- Doktora Finans Ve Bankacılık 2002- İstanbul Bilgi Üniversitesi-MBA 1989- İstanbul Üniversitesi-Kamu Yönetimi	2012-... Öğretim Üyesi 2011-.. Mali Müşavir 2000-2011 Garanti Bankası- Şube Müdürü
5	Sunay Aniktar	2004 İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-İŞLETME	2014-..- Deloitte- Ortak 2010-2014- Aktif Yatırım Bankası- Financial Manegment 2004-2010 Deloitte & Touche-Yönetici
6.	Deniz Aksoy	1999 ODTÜ- MBA 1996 ODTÜ-İnşaat Mühendisliği	2016-.. Danone- CFO 2014-2016 Danone- Bütçe Ve Raporlama Müdürü 2008-2014 Borusan Lojistik-Finansal Kontrol ve Finans Müdürü 2004-2007 Borusan Otomotiv-Bütçe ve Raporlama Müdürü

			2002-2004 Ford- Finans Analisti 1999-2002 Garanti Bankası-Hesap Sorumlusu
7.	Dr.Cengiz Doğru	Kadir Has Üniversitesi- Doktora Finans ve Bankacılık 2006- Boğaziçi Üniversitesi- MBA 1987-Hacettepe Üniversitesi-Finans	2022- TOM Ödeme Sistemleri- Yönetim Kurulu Üyesi 2015-.. Bilgi Üniversitesi- Öğretim Görevlisi 2017-2019 Danışman 2015-2017 TurkishBank- Danışman 2002-2015 Anadolu Bank- Yönetim Kurulu Üyesi 1999-2002 Kent Bank 1988-1999 YMM

*\*Yalnızca meslekle ilgili olan eğitim/deneyim bilgilerine yer verilecektir.*

## 2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Ankara Sanayi Odası

Ankara Ticaret Odası

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu

Başkent Üniversitesi Ticari Bilimler Fakültesi

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Hacettepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

İstanbul Arel Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

İstanbul Aydın Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

İstanbul Ticaret Odası

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu

Kayseri Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Marmara Üniversitesi Finansal Bilimler Fakültesi

Sermaye Piyasası Kurulu

Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel M¼d¼rl¼đ¼

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel M¼d¼rl¼đ¼

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Hayat Boyu Öğrenme Genel M¼d¼rl¼đ¼

T.C. Ticaret Bakanlığı

TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi ETÜ-SEM

Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği

Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu

Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Yönetim Danışmanları Derneği

### 3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri

Mustafa ÖZÇAM,	Başkan (Sermaye Piyasası Kurulu)
NESLİHAN TURGUT,	Başkan Vekili (Millî Eğitim Bakanlığı)
Seyithan CİCIK,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Ronay AKBAŞ,	Üye (Ticaret Bakanlığı)
Eyup Sabri KAYA,	Üye (Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu)
Ayşe Yar OKUR,	Üye (Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu)
Elif YILDIRIM,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Atakan ÇELİK,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu)
Güliz DEMİR,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Osman COŞAR,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

### 4. MYK Yönetim Kurulu

Aşkın TÖREN,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK,	Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Fethullah GÜNER,	Üye (Millî Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN,	Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Mehmet Ali KAYABAŞI,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU,	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)